



## TRÁMITES PARA PERIODOS DE ESTUDIOS MOVILIDAD 2022-2023

Información y documentación en Espacio Virtual Otros Programas EVOP

<https://relacionesi.uma.es/>

### TRÁMITES CON LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA

El Servicio de Relaciones Internacionales se encarga de comunicar oficialmente la relación de estudiantes que han obtenido plaza de movilidad en la Convocatoria UMA a cada una de las instituciones de acogida en la forma y el plazo establecidos por éstas. En estas comunicaciones (*nominations*) se proporcionan todos los datos de los estudiantes seleccionados por la UMA y solicitados por las universidades de destino con objeto de organizar el periodo de estudios de sus alumnos *incoming*.

Hay que tener en cuenta, sin embargo, que todas las universidades exigen una serie de gestiones administrativas por parte del estudiante. Los procedimientos y documentos variarán según el destino, siendo los más comunes los siguientes:

- *Application Form*: Solicitud de Inscripción
- *Financial Support Certificate*: Carta de solvencia económica o justificante del estado financiero previo a la realización de la movilidad.
- *Health Insurance*: Póliza de seguro de asistencia sanitaria.
- *Housing Application*: Solicitud de alojamiento
- *Language Application*: Solicitud de curso de idioma.
- *Language Proficiency*: Certificación del nivel de idioma.
- *Learning Agreement*: Acuerdo de aprendizaje
- *Motivation Letter*: Breve carta explicativa sobre los motivos por los que está interesado en estudiar en esta institución y su programa académico.
- *Recommendation Letter*: Carta de recomendación de algún profesor/a.
- *Transcript of Records*: Certificado de notas. Algunas instituciones aceptan la consulta de expediente descargable desde iDUMA. En algunos casos se exige su traducción al inglés y será válida la traducción realizada por el propio estudiante.

Una vez recibida nuestra nominación, algunas instituciones envían la información sobre la documentación requerida y los trámites a seguir directamente al estudiante seleccionado a través del correo electrónico, mientras que otras tienen esta información (trámites, documentación, etc.) disponible en su página web y esperan que sean los propios estudiantes quienes tomen la iniciativa sin esperar ninguna comunicación por su parte.

Son los propios estudiantes los encargados y responsables de enviar la documentación en la forma y plazo indicados por las universidades de acogida.

1er.  
PASO  
(Antes  
del  
periodo  
de  
estudios)



### Dónde encontrar la información

Si la institución de destino no les remite la documentación directamente a su correo electrónico, hay varias formas de acceder a los documentos:

- Consultando nuestro [Catálogo de Universidades Socias Convocatoria UMA](#), donde encontrarán los distintos archivos organizados en carpetas anidadas por áreas geográficas, países y universidades.

Los documentos existentes en este archivo de universidades socias son las últimas versiones de las que dispone nuestro Servicio, aun así, su actualización es continua por lo que le recomendamos que contraste la información que en él encuentre con la existente en la web de cada universidad socia.

Le recordamos que esta herramienta informativa no exime al estudiante de consultar los trámites y la información institucional directamente con su universidad de acogida.

- En las **páginas web** de la universidad de acogida
- Enviando una **petición a la Oficina de Relaciones Internacionales** de la institución de destino.

### Presentación de la documentación

Es muy importante que recuerden que las instituciones establecen plazos para la recepción de esta documentación y que el incumplimiento de dichos plazos puede suponer la no aceptación, o perjudicar el desarrollo del periodo de estudios (problemas de alojamiento, de elección de asignaturas, etc.). **Es responsabilidad del estudiante** presentar toda la documentación solicitada en plazo y forma exigidos por la institución de destino, salvo en el caso en que sea necesaria la mediación de nuestra Oficina, en cuyo caso, deberán entregarnos los documentos con **al menos 1 semana de antelación a la finalización del plazo**.

No obstante, es cada vez más frecuente que las universidades socias no reclamen envío de originales por correo postal e instalen procedimientos on line en sus webs, para que sean los propios estudiantes los que suban los documentos a sus plataformas online de inscripción. En ese caso, también necesitaremos copias de los documentos que acompañen a esas solicitudes.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA RENUNCIA A LA PLAZA**

La renuncia a la plaza deberá notificarse mediante instancia presentada en el Registro General de la UMA. El incumplimiento de este requisito conllevará la imposibilidad de participar en convocatorias posteriores.



### **Datos institucionales de la UMA para la cumplimentación de documentos.**

Coordinador de la Oficina de Relaciones internacionales

Virginia Escriche Retamero

Universidad de Málaga

Aulario Rosa de Gálvez, Bulevar Louis Pasteur, 35

Campus de Teatinos

29071 Málaga

Tel/Fax: +34 951953116

E-mail: [outgoing@uma.es](mailto:outgoing@uma.es)

<http://www.uma.es/relacionesinternacionales>

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE:**

**CARTA DE ACEPTACIÓN / POSTULACIÓN:** La institución de destino remitirá al interesado (en algunos casos a través del Servicio de Relaciones Internacionales) una carta de aceptación cuando verifique que el procedimiento se ha superado satisfactoriamente. Este documento es necesario para la tramitación del visado.

**VACUNACIONES:** Los estudiantes deben revisar las recomendaciones médicas de Sanidad Exterior sobre las vacunaciones:  
<http://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/sanidadExterior/salud/home.htm>

**VISADOS:** La obtención del visado es responsabilidad del estudiante y se realiza en el Consulado o Embajada del país de destino en España.

El estudiante deber contactar con la Embajada (normalmente ubicada en Madrid) para asegurarse de la necesidad o no de viajar con visado y al mismo tiempo, informarse sobre la documentación que tendrá que presentar para la obtención del mismo.

Esta documentación puede variar dependiendo de los requisitos del país. A modo orientativo, entre otros, se solicitará: pasaporte en vigor, carta de aceptación de la universidad de destino, credencial de la UMA, seguro médico contratado, pago de alguna tasa, carta de solvencia económica, etc.



<p><b>2º. PASO</b> (Antes del periodo de estudios)</p>	<p style="text-align: center;"><b>AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE ESTUDIOS PREVIA A LA MOVILIDAD</b></p> <p><b>Excepcionalmente</b>, el estudiante que desee ampliar su periodo de estudios adjudicado para el curso 2022-2023 <b>antes</b> de su incorporación en la universidad o institución de acogida, deberá solicitarlo a los responsables de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Málaga mediante email outgoing@uma.es.</p> <p>Una vez confirmada la posibilidad de ampliación, el estudiante deberá solicitar su aceptación en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de destino.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <p>La ampliación de la dotación económica en los casos de ampliación del periodo de estudios sólo podrá ser aprobada en el caso de que exista disponibilidad presupuestaria</p>
<p><b>3er. PASO</b> (Antes del periodo de estudios)</p>	<p style="text-align: center;"><b>TRÁMITES A REALIZAR CON EL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES</b></p> <p>Los siguientes trámites y documentos se realizarán a través de la plataforma EVOP:</p> <p><b>CARTILLA / CUENTA CORRIENTE</b></p> <p><b>JUSTIFICANTE BANCARIO:</b> Primera página de la cartilla o certificado de titularidad de la cuenta donde el beneficiario desee que se ingrese el importe de la ayuda financiera que le corresponda.</p> <p><b>Importante:</b> Deberá subir a la plataforma la misma que se indicó en la solicitud de participación en la convocatoria. Si por cualquier motivo ha cambiado, deberá marcar la casilla habilitada para tal efecto antes de subir el documento.</p> <p>En el caso de alumnos que hayan solicitado la Beca Santander Grado, <b>deberán</b> subir el número de cuenta o cartilla del Banco Santander.</p> <p><b>Es imprescindible que el beneficiario figure como titular o cotitular de la cartilla o cuenta. No se admitirán cuentas abiertas fuera de España.</b></p> <p><b>Fecha límite de entrega</b> 30 de mayo de 2022.</p> <p><b>CREDENCIAL DE ESTUDIANTE DE MOVILIDAD</b></p> <p>Esta credencial acredita que el/la alumno/a ha sido seleccionado/a por la Universidad de Málaga como estudiante de movilidad para realizar su periodo de estudios en una institución de acogida socia.</p> <p>El documento se encuentra disponible para su descarga en la plataforma EVOP</p>



## **ACUERDO DE APRENDIZAJE**

El Acuerdo de aprendizaje es el documento en el que se hace constar la relación de las actividades académicas y/o formativas que cada estudiante de intercambio va a realizar en la Universidad de destino. Para cada una de dichas actividades académicas y/o formativas (o conjunto de ellas) se indicará la/s asignatura/s, o número de créditos optativos en su caso, de la correspondiente titulación de Graduado, o equivalente, cuya superación u obtención queda vinculada a la superación de la respectiva actividad académica y/o formativa (o conjunto de ellas).

El acuerdo de aprendizaje recogerá un mínimo de 18 créditos a reconocer para períodos cuatrimestrales y 36 para estancias de curso completo, salvo que el número de créditos que falten para finalizar los estudios sea inferior.

Independientemente del número de componentes educacionales y créditos incluidos en el Acuerdo de Aprendizaje para su reconocimiento posterior, los alumnos de movilidad de Grado deberán formalizar la matrícula según la normativa vigente para el curso académico 2022-2023.

El Acuerdo de Aprendizaje deberá ser elaborado por el estudiante y su tutor académico con anterioridad al inicio del periodo de estudios en la universidad de destino. A continuación, se tramitará para su firma por el coordinador de centro, según procedimiento establecido por la propia facultad o escuela. Una vez firmado el documento por las dos partes, una copia deberá ser presentada por el estudiante en la correspondiente secretaría para proceder a la matriculación de los componentes educacionales objeto de reconocimiento en los plazos de matriculación generales, o extraordinarios, establecidos por la UMA. El estudiante conservará el original del acuerdo de aprendizaje para su presentación y firma en la universidad de acogida. Por último, enviará copia del documento firmado por todas las partes a la secretaría del centro en el que está matriculado en la UMA.

El Acuerdo de Aprendizaje podrá modificarse dentro de los treinta días siguientes al inicio de cada cuatrimestre de su estancia en la Universidad de destino, cuando existan discordancias entre las actividades académicas y/o formativas previstas y las realmente ofrecidas, o cuando a juicio del respectivo Tutor Académico, se constate que la previsión inicial resulta inadecuada o inviable.

Con carácter previo a su matriculación, y en cualquier caso antes del inicio del periodo de estudios de movilidad, los estudiantes seleccionados deberán, con el asesoramiento del tutor académico, elaborar una propuesta de acuerdo de aprendizaje que se cumplimentará a través de la plataforma EVOP (Espacio Virtual Otros Programas).

El acuerdo de aprendizaje será tramitado para su firma por el tutor académico y el coordinador de movilidad del centro, según procedimiento establecido en la propia plataforma EVOP.

El estudiante presentará una copia del acuerdo de aprendizaje, debidamente cumplimentado y firmado, en la Secretaría del correspondiente Centro de la Universidad de Málaga en el momento de su matriculación en el curso en el que disfruta de la movilidad, y remitirá otra copia a la universidad de destino, para su conocimiento.



Al inicio de su estancia, el estudiante presentará en la universidad de destino el original del acuerdo de aprendizaje, para su firma por el órgano competente en dicha institución. Una vez firmado, remitirá una copia a la secretaría del centro de la Universidad de Málaga.

Finalmente, a la vuelta de su estancia, el estudiante presentará en la Secretaría del respectivo Centro de la UMA, el original del acuerdo de aprendizaje firmado por todas las partes.

Para más información sobre la Normas reguladoras de la movilidad estudiantil haz click [aquí](#)

## **SEGUROS**

**SEGURO DE ASISTENCIA EN VIAJE Y SANITARIA** Todos los estudiantes de movilidad tienen que adherirse **obligatoriamente** a una póliza de seguro de asistencia en viaje y asistencia sanitaria, bien con una de las compañías aseguradoras con las que la Universidad de Málaga ha suscrito convenio, bien con una aseguradora que comercialice pólizas que incluyan las mismas coberturas mínimas establecidas en el programa (véase opción c. más adelante).

### a) ARAG

Información sobre las condiciones y coberturas:

[Póliza Seguro de Asistencia en viaje y asistencia sanitaria UMA-ARAG.](#)

[Resumen Coberturas de Seguro de Asistencia en viaje y asistencia sanitaria UMA-ARAG.](#)

Enlace para información y contratación: <http://universitasmundi.es>.

### b) ARTAI

[Resumen Coberturas de Seguro de Asistencia en viaje y asistencia sanitaria UMA-ARTAI.](#)

Enlace para información y contratación: <http://www.oncampus.es>

### c) Seguro personal o familiar del propio estudiante.

Aquellos beneficiarios de Movilidad que cuenten con un seguro privado y no deseen contratar ninguno de los seguros suscritos por la Universidad de Málaga, deberán presentar el documento que podrán descargar [aquí](#) firmado por el propio interesado y subirlo junto con el comprobante de contratación del seguro incluyendo las coberturas contratadas a la plataforma EVOP.

**Importante:** La tramitación del seguro obligatorio es imprescindible para el ingreso del 80% de la dotación económica de Movilidad por parte de la UMA como pago de prefinanciación.



	<p><b>Fecha de tramitación:</b></p> <p>Antes del comienzo del periodo de estudios Movilidad.</p>
<b>4º. PASO</b> (Antes del periodo de estudios)	<p style="text-align: center;"><b>MATRICULACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b></p>
	<p>De acuerdo con la convocatoria los estudiantes de grado deberán formalizar su matrícula para el curso 2022-2023 y deberán presentar obligatoriamente el <b>acuerdo de aprendizaje</b> que previamente habrán elaborado con su tutor académico, en la Secretaría de su Centro en el momento de la matriculación.</p>
<b>5º. PASO</b> (Durante el periodo de estudios)	<p style="text-align: center;"><b>AYUDAS FINANCIERAS / DOCUMENTACIÓN</b></p>
	<p><b>TIPOS DE AYUDA</b></p> <p>Los estudiantes seleccionados podrán optar a las siguientes ayudas financieras en función del destino adjudicado:</p> <p><b>BOLSA DE VIAJE UMA:</b> Gestionada por el Servicio de Relaciones Internacionales. Todos los estudiantes percibirán 1000 € en concepto de bolsa de viaje.</p> <p><b>AYUDA CUATRIMESTRAL UMA:</b> Gestionada por el Servicio de Relaciones Internacionales. Varía en función del área geográfica al que pertenezca la plaza de destino adjudicada:</p> <p><u>Asia / Pacífico:</u> 2.500 €, excepto para aquellos estudiantes que hayan obtenido plaza con derecho a alojamiento y manutención (Incheon National University), en cuyo caso la ayuda a percibir será de 2.000 €</p> <p><u>Iberoamérica:</u> 1000 €</p> <p><b>FUNDACIÓN LÁGRIMAS Y FAVORES:</b> Destinada exclusivamente a estudiantes que hayan obtenido su plaza de movilidad en Norteamérica (Estados Unidos y Canadá). La cuantía a percibir será de 2.500 € por cuatrimestre.</p> <p><b>AYUDA COMPLEMENTARIA UMA:</b> El Servicio de Becas de la UMA convoca anualmente la convocatoria de Ayudas Complementarias de la UMA para alumnos de movilidad con universidades extranjeras diferentes del Programa Erasmus +.</p> <p>Se pueden consultar en: <a href="https://www.uma.es/becas/info/51186/movilidad-distinta-de-erasmus/">https://www.uma.es/becas/info/51186/movilidad-distinta-de-erasmus/</a></p>



## DOCUMENTACIÓN PARA EL INGRESO DE LAS AYUDAS FINANCIERAS QUE CORRESPONDAN Y FORMAS DE PAGO

Las ayudas se ingresarán mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado en el **justificante bancario**, validado previamente por el Servicio de Relaciones Internacionales. Se efectuará de la siguiente forma:

1.- Una vez recibido el **Certificado de Incorporación**, que el alumno subirá a la plataforma EVOP, se procederá a realizar el 80 % de las ayudas que le correspondan, excepto la Bolsa de Viaje y la Beca Santander, de las que se ingresará el importe íntegro.

2.- Las cantidades restantes se ingresarán cuando finalice el período de estudios y el estudiante entregue el **Certificado de Estancia original** en el Servicio de Relaciones Internacionales (además de subirlo a EVOP) y cumplimente el **Cuestionario de Satisfacción** disponible también en la plataforma EVOP.

## DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN EVOP PARA SU TRAMITACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE ESTUDIOS

**CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN:** Deberá ser firmado y sellado por el personal encargado de los estudiantes de movilidad de la Universidad de acogida, reflejando la fecha de llegada del estudiante.

El estudiante deberá subirlo a la plataforma EVOP en el plazo más breve posible. **El cumplimiento de este requisito es imprescindible para el ingreso de la primera parte de la ayuda de la UMA como pago de pre-financiación.**

**MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE APRENDIZAJE:** A solicitud del estudiante y, previo informe favorable tanto del tutor académico, como del órgano equivalente en la universidad de destino, el coordinador de movilidad del Centro podrá autorizar la modificación del Acuerdo de aprendizaje. Dicha modificación deberá ser comunicada por el estudiante a la Secretaría de su Centro en la UMA mediante la remisión de una copia del correspondiente documento debidamente cumplimentado y firmado por todas las partes dentro de los 30 días siguientes al inicio de su estancia en la universidad de destino. Esta modificación se realizará a través de EVOP.

**AMPLIACIÓN DEL PERÍODO DE ESTUDIOS:** Únicamente podrán solicitarla aquellos estudiantes cuya movilidad haya sido adjudicada en el 1er. cuatrimestre y deseen ampliar su estancia a curso completo siempre y cuando queden plazas vacantes, y no hayan superado a través de programas de movilidad el 40% de los créditos que componen la carga lectiva del correspondiente título. Deberá solicitarlo mediante la firma del documento confirmación de ampliación por parte del coordinador de movilidad, y en su caso, también por el tutor académico de movilidad en la UMA.

Los candidatos deberán realizar la correspondiente modificación del Acuerdo de Aprendizaje, y adecuación de su matrícula para el período de estudios ampliado, por lo que es necesario cumplir con los plazos establecidos por la secretaría para esa adecuación.

6º. PASO  
(Durante  
el  
periodo  
de  
estudios  
)



	<p>La ampliación de la dotación económica en los casos de ampliación del periodo de estudios sólo podrá ser aprobada en el caso de que exista disponibilidad presupuestaria</p>
<p><b>7º. PASO</b> (Después del periodo de estudios)</p>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN EVOP PARA SU TRAMITACIÓN AL FINALIZAR EL PERÍODO DE ESTUDIOS</b></p>
	<p><b>CERTIFICADO DE ESTANCIA ORIGINAL:</b> Deberá ser entregado debidamente firmado y sellado por la universidad de destino, en el Servicio de Relaciones Internacionales una vez finalizado el período de estudios, además de subir una copia escaneada a la plataforma EVOP.</p> <p>Este documento no podrá contener tachaduras.</p> <p>En cualquier caso, la <b>fecha límite de entrega</b> será el <b>30 /09/2022</b>.</p> <p><b>CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN:</b> El estudiante deberá cumplimentarlo a través de EVOP tras finalizar su período de estudios</p> <p><b>CUADERNO DE EXPERIENCIAS:</b> Se deberá cumplimentar un breve cuestionario a través de EVOP sobre sus vivencias en la universidad y país de destino con la finalidad de informar a futuros estudiantes.</p> <p>Tanto el <b>Certificado de Estancia Original</b> como el <b>Cuestionario de Satisfacción y el Cuaderno de Experiencias</b> son imprescindibles para proceder a la liquidación de las ayudas pendientes.</p> <p><b>CERTIFICADO DE NOTAS (“TRANSCRIPT OF RECORDS”):</b> La universidad de destino deberá facilitar o remitir al estudiante un Certificado Académico o <i>Transcript of Records</i> . Una vez recibido, el estudiante deberá presentarlo a su tutor académico o a la Secretaría de su Centro.</p> <p>Si el Certificado de Notas lo enviaran al Servicio de Relaciones Internacionales, éste lo remitirá al coordinador del Centro en la UMA en el plazo más breve posible.</p>